



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Município de Veranópolis

Secretaria da Saúde

Secretaria de Governo

Secretaria de Desenvolvimento Social

Necessidade da Administração: **SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, TELEFONIA, MONITOR E EDUCADOR SOCIAL.**

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O objeto da presente solicitação de licitação é a contratação de empresa para fornecimento de mão de obra, visando à prestação de serviços de recepção, telefonia, monitor e visitador, conforme abaixo:

- 02 (dois) monitores de oficina para Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Ivo Zanella;
- 01 (um) telefonista para Centro Administrativo Prefeito Saul Irineu Farina;
- 09 (nove) recepcionistas para CRAS, CREAS, Conselho Tutelar e Secretária da Saúde;
- 05 (cinco) educadores sociais para o Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos (SPSBD-GC) - Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Ivo Zanella.

1.1. JUSTIFICATIVA

A prestação de serviços de recepção, monitor de oficina e educador social do SPSBD-GC são essenciais para atendimento aos objetivos e diretrizes previstos pela Política Municipal de Assistência Social (PMAS) no âmbito da Proteção Social Básica e Especial, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, além de garantir, por meio da presente contratação, a continuidade das ações e atividades desenvolvidas pelo Programa Primeira Infância no SUAS.

Ademais, a prestação de serviços de telefonia para a Secretaria de Governo e recepção para a Secretaria de Saúde são fundamentais para prestar o primeiro atendimento ao público externo e acolhimento aos usuários do Sistema Único de Assistência Social (SUS), averiguando suas solicitações e prestando as informações necessárias para o melhor andamento das atividades desempenhadas pela Administração Municipal.

Considerando que tais atividades profissionais foram extintas ou não integram o quadro de cargos e funções públicas do Município, não havendo candidatos aptos para preenchimento de vagas por meio de estágio não obrigatório remunerado em conjunto com o Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE-RS), bem como o atual contrato de prestação de serviços de recepção, telefonia, monitor e visitador vencerá em 19 de março de 2026, vedada sua prorrogação por ser oriundo de processo de dispensa de licitação em caráter emergencial, compreendido o período necessário até realização de procedimento licitatório regular, nos termos do Artigo 75, inciso VIII, da Lei Nº 14.133/2021, justifica-se nova contratação para manutenção de serviços contínuos e essenciais sem ocasionar prejuízos e interromper as atividades da Administração Municipal.



2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações das Secretarias da Saúde, Governo e Desenvolvimento Social, estando alinhada com o planejamento da Administração Municipal. Para dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida serão utilizados os idusos 1 RECURSO LIVRE, 40 Ações e Serv. Públicos de Saúde, 1129 Fundo Mun Assistência Social e 4500 CUSTEIO – Atenção Primária – União.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços objeto da contratação ora pretendida possuem natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do Artigo 6º, Inciso XIII, da Lei Nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade **Pregão**, na sua forma **eletrônica**, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos Artigos 6º, Inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Nº 14.133/2021. Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da solicitação de licitação, bem como apresentar os documentos necessários a título de habilitação, nos termos dos Artigos 62 e 66 da Lei Nº 14.133/2021.

3.1. HABILITAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado comprovando que o licitante tenha prestado ou preste serviços da mesma natureza com bom desempenho e compatível com o objeto desta solicitação de licitação em características, prazos e quantidades, nos termos da Lei Nº 14.133/2021.

a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a razão social de ambas as empresas (contratante e contratada), o número da inscrição do CNPJ da contratada, assim como o endereço e telefone da pessoa responsável pela emissão.

a.2) O atestado deverá comprovar a prestação de serviços com, no mínimo, **09 (nove) postos** de trabalho durante o período den **o mínimo 12 meses**.

a.2.1) Será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação acima, não havendo obrigatoriedade de que os 03 (três) anos sejam ininterruptos.

a.2.2) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, **06 meses** do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

a.3) O(s) atestado(s) poderá(ão) ser objeto de diligência, a qualquer momento, por parte do Pregoeiro designado, junto à pessoa jurídica que o forneceu, inclusive com solicitação de cópias autenticadas dos contratos que lhe deram origem e visita às pessoas jurídicas que os expediram e aos respectivos locais onde os serviços foram ou estão sendo executados.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida estão listados a seguir:

Item	Descritivo do Produto	Un	Qtde
1	SERVIÇO DE MONITOR	UN	12
2	SERVIÇO DE RECEPCIONISTA (SEC DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL)	UN	12
3	SERVIÇO DE RECEPCIONISTA (SEC DA SAÚDE)	UN	12
4	SERVIÇO DE TELEFONISTA	UN	12



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS

Item	Descritivo do Produto	Un	Qtde
5	SERVIÇO DE EDUCADOR SOCIAL DO SPSBD-GC	UN	12

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços terceirizados de mão-de-obra nas áreas de apoio técnico, administrativo e operacional para órgãos privados e públicos.

O valor previamente estimado para a contratação ora pretendida foi definido por meio de planilhas de composição de custos e formação de preços, conforme Decreto Municipal Nº 7.142, de 03 de maio de 2022, que "Institui normas para o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de Veranópolis", nos termos da Lei Nº 14.133/2021.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 904.217,04 considerando o valor mensal de R\$ 75.351,42, conforme discriminado a seguir:

Item	Descritivo do Produto	Un	Qtde	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
1	SERVIÇO DE MONITOR	UN	12	5.574,76	66.897,12
2	SERVIÇO DE RECEPCIONISTA (SEC DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL)	UN	12	16.235,70	194.828,40
3	SERVIÇO DE RECEPCIONISTA (SEC DA SAÚDE)	UN	12	32.471,40	389.656,80
4	SERVIÇO DE TELEFONISTA	UN	12	3.839,56	46.038,72
5	SERVIÇO DE EDUCADOR SOCIAL DO SPSBD-GC	UN	12	17.233,00	206.796,00
				Total Mensal (R\$)	75.351,42
				Total Geral (R\$)	904.217,04

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal Nº 7.142, de 03 de maio de 2022, que "Institui normas para o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de Veranópolis", nos termos da Lei Nº 14.133/2021.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de empresa para fornecimento de mão de obra, visando à prestação de serviços de recepção, telefonia, monitor e visitador, conforme as seguintes especificações:

7.1 ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1.1 SECRETARIA DA SAÚDE

06 recepcionistas 40 horas semanais (CBO 4221-05):

-Horário de atendimento Posto de Saúde Central: entre 6h e 18h, de segunda à sexta-feira.

-Horário de atendimento Unidades de Estratégia de Saúde da Família: 7h30min às 11h30min e 13h às 17h, de segunda à sexta-feira.

-Atribuições: prestar acolhimento humanizado aos pacientes; esclarecer dúvidas, prestar informações, agilizar o atendimento e reduzir filas; registrar e atualizar cadastros no e-SUS; organizar processos de atendimento; direcionar pacientes para consultórios de triagem e atendimentos oferecidos nas unidades de saúde; organizar o setor, incluindo prontuários, agendas e rotinas, cumprindo todos os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), conforme



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS

determina a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), do Ministério da Saúde; mediar conflitos com pacientes/familiares e equipe; manter documentos organizados e em fácil acesso; atender e gerenciar chamadas telefônicas; organizar escalas de profissionais; participar de reuniões de equipe e desempenhar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

-Habilidades: organização; boa comunicação para se relacionar com gestores, colegas, pacientes, acompanhantes e público em geral; criatividade para resolução de problemas; senso de economia e redução de custos; inteligência emocional para gerenciar situações difíceis; agilidade na execução de tarefas; proatividade e autonomia para administrar suas atividades; capacidade de lidar prontamente com emergências; eficiência; paciência; criatividade e dinamismo.

-Requisitos: idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino Médio Completo; experiência com atendimento ao público; proficiência com informática; experiência prática com equipamentos eletrônicos (computadores, telefones e impressoras).

7.1.2 SECRETARIA DE GOVERNO

01 telefonista 33 horas semanais (CBO 4222-05)

-Local: Centro Administrativo Prefeito Saul Irineu Farina.

-Horário de atendimento Centro Administrativo: 08h00min às 11h30min e 13h00min às 16h06min, de segunda à sexta-feira.

-Atribuições: operar aparelhos telefônicos; estabelecer ligações internas, locais e interurbanas; vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos; prestar informações relacionadas com a repartição; responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; manter sigilo sobre as ligações efetuadas, exceto para seus superiores; ser cordial e atencioso com o público; eventualmente recepcionar o público; executar outras tarefas correlatas.

-Habilidades: agilidade na execução de tarefas; eficiência; boa comunicação para se relacionar com gestores, colegas e público em geral.

-Requisitos: idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino Médio Completo; experiência com atendimento ao público; proficiência com informática; experiência prática com equipamentos eletrônicos (computadores, telefones e impressoras).

7.1.3 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

02 monitores de oficina 25 horas semanais

03 recepcionistas 40 horas semanais

05 educadores sociais 30 horas semanais

-SERVIÇO DE MONITOR DE OFICINA (CBO 3313-05), a ser prestado por profissional com os seguintes **requisitos mínimos:** idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino Médio Completo, Curso Superior em Pedagogia ou Normal Superior (Curso Superior de Graduação na modalidade Licenciatura); organização e boa comunicação; discricção (manutenção de sigilo); proatividade e iniciativa; assiduidade e pontualidade; comprometimento; habilidades com email, ferramentas de internet e Pacote Office, especialmente Word e Excel; identificação com o trabalho socioassistencial e socioeducacional; capacidade de compreensão das diferentes realidades sociais. **Atribuições a serem desempenhadas:** monitorar as atividades dos usuários nas oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS

de Vínculos (SCFV); acompanhar, durante o trajeto de ida e volta, os usuários que utilizam do serviço de transporte contratado pela Secretaria para participação nas oficinas do SCFV; não permitir brincadeiras e demais atividades e/ou ações que estimulem agressividade, violência, desrespeito ou demais formas de preconceito; propor atividades extraclasse aos usuários quando, por determinado motivo, forem retirados da sala de execução da oficina; zelar pelo ambiente físico e cuidar dos equipamentos e demais materiais utilizados nas oficinas do SCFV; proporcionar um ambiente de aprendizagem junto ao facilitador de oficina; garantir o desenvolvimento do senso de respeito mútuo e da cordialidade; contatar pais, profissionais e demais integrantes da rede de apoio sempre que for necessário. **Horário de funcionamento dos serviços de transporte e oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) das 07h30min às 17h30min, de segunda à sexta-feira.**

-SERVIÇO DE RECEPCIONISTA (CBO 4221-05), a ser prestado por profissional com os seguintes **requisitos mínimos**: idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino Médio Completo; organização e boa comunicação; discrição (manutenção de sigilo); proatividade e iniciativa; assiduidade e pontualidade; comprometimento; habilidades com e-mail, ferramentas de internet e Pacote Office, especialmente Word e Excel; identificação com o trabalho socioassistencial e capacidade de compreensão das diferentes realidades sociais. **Atribuições a serem desempenhadas**: recepcionar e atender o público em geral; digitar documentos utilizando Pacote Office conforme demanda; organizar documentos, pastas e arquivos; acompanhar a publicação de portarias, decretos e demais documentos oficiais relacionados ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS). **Horário de atendimento nas unidades CRAS e CREAS das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda à sexta-feira. Horário de atendimento do Conselho Tutelar das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min, de segunda à sexta-feira.** O serviço será prestado por 01 (um) profissional no CRAS, 01 (um) no CREAS e 01 (um) no Conselho Tutelar.

-SERVIÇO DE EDUCADOR SOCIAL (CBO 5153-05), a ser prestado por profissional com os seguintes **requisitos mínimos**: idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino Médio Completo; organização e boa comunicação; discrição (manutenção de sigilo); proatividade e iniciativa; assiduidade e pontualidade; comprometimento; habilidades com e-mail, ferramentas de internet e Pacote Office, especialmente Word e Excel, para emissão de relatórios de atendimento; identificação com o trabalho socioassistencial e socioeducacional, especialmente gostar de interagir com o público infantil, bem como capacidade de compreensão das diferentes realidades sociais. **Atribuições a serem desempenhadas**: desenvolver visitas domiciliares que busquem envolvimento de ações intersetoriais com políticas de Assistência Social, Educação, Saúde, Cultura e Direitos Humanos; registrar o prontuário eletrônico das visitas domiciliares realizadas; elaborar Planos de Acompanhamento Familiar (PAFs) conjuntamente com a Supervisão e Equipe Técnica do SPSBD-GC e do Programa Primeira Infância no SUAS. **Horário de funcionamento do SPSBD-GC das 08h30min às 11h30min e 13h30min às 16h30min, de segunda à sexta-feira.**

7.2 LOCAIS DE PRESTAÇÃO

Os serviços contratados serão prestados nos seguintes locais:

- CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO SAUL IRINEU FARINA, Rua Alfredo Chaves, 366, Bairro Centro;
- CENTRO DE CONVIVÊNCIA IVO ZANELLA, Rua João Missaglia, 16, Bairro Centro;
- CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS), Rua São Francisco de Assis, 259, Bairro Centro;
- CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CREAS), Av. Dr. José Montauray,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS

960, Bairro Centro, andar térreo;

- CONSELHO TUTELAR**, Rua São Francisco de Assis, 259, Bairro Centro;
- POSTO DE SAÚDE, UNIDADE MEDIANEIRA**, Rua Domingos José Farina, 229, Bairro Medianeira;
- POSTO DE SAÚDE, UNIDADE RENOVAÇÃO**, Rua Carlos Heitor de Azevedo, 216, Bairro Renovação;
- POSTO DE SAÚDE, UNIDADE SANTO ANTÔNIO**, Rua Juraci Alves da Silva, 98, Bairro Santo Antônio;
- POSTO DE SAÚDE, UNIDADE SÃO FRANCISCO**, Rua Deputado Astério de Mello, 279, Bairro São Francisco;
- POSTO DE SAÚDE, UNIDADE UNIVERSAL**, Rua Heriberto Pedro Ledur, 55, Bairro Universal;
- UNIDADE CENTRAL DE SAÚDE**, Avenida Pinheiro Machado, 581, Bairro Centro.

8. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

A contratação decorrente do presente processo exigirá da contratada o fornecimento de vestuário padronizado aos profissionais e fiscalizar para que os mesmos se apresentem ao serviço devidamente uniformizados; disponibilização de equipamentos de proteção individual e zelo pelo seu uso nos termos da legislação vigente; promover a substituição do profissional quando solicitada pela contratante; responsabilizar-se pelo pagamento de tudo o que legalmente lhe compete, tais como salário, incluído o 13º (décimo terceiro) salário, as férias, as licenças, os seguros de acidente de trabalho, vale-transporte, vale-refeição, assistência e previdência social e todos os demais ônus inerentes ou próprios da relação empregatícia, compreendida, também, as obrigações fiscais e a responsabilidade civil para com terceiros, tudo de acordo com a legislação vigente, especialmente ao Artigo 50 da Lei Nº 14.133/2021, além de fiscalizar o cumprimento das tarefas, recrutar, selecionar e administrar os profissionais com vistas ao atendimento do objeto contratual.

9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida, é preciso que determinadas etapas sejam cumpridas, quais sejam:

- a) elaboração de minuta do edital;
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- d) elaboração de minuta do contrato;
- e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) publicação e divulgação do edital e anexos;
- h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) realização de empenho;
- l) assinatura e publicação do contrato.

Indicam-se os seguintes servidores para atuarem como gestores e fiscais de contrato:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS

-GESTORES: JOÃO GUILHERME MAZETTO - Sec. de Governo;

WILLIAN DORNELLES - Sec. de Desenvolvimento Social;

ÉVELIN KASMIRSCKI RANGHETTI- Sec. da Saúde.

-FISCAIS DE CONTRATO: Titular - DIANE BILATTO (2514); Suplente -SIDINEI PICCOLI (5700).

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O presente estudo não identifica a necessidade de realizar contratações acessórias ou complementares para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

Os serviços que se pretende adquirir, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

11. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na justificativa e especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, bem como na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta compra, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Veranópolis, 10 de fevereiro de 2026

Elaborado por:

LAURA GUADAGNIN

Auxiliar Administrativo - Matrícula 4357

Autorizado por:

JOÃO GUILHERME MAZETTO

Secretário de Governo

ÉVELIN KASMIRSCKI RANGHETTI

Secretária da Saúde

WILLIAN DORNELLES

Secretário de Desenvolvimento Social

VIABILIDADE DECLARADA PELA AUTORIDADE SUPERIOR:

DATA:

CRISTIANO VALDUGA DAL PAI

Prefeito Municipal

